

**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA (ZOLIC)**

**PLAN ANUAL DE AUDITORÍA  
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2024**

**GUATEMALA, 15 de Enero de 2024**

## Indice

1. INFORMACIÓN GENERAL	3
2. FUNDAMENTO LEGAL	3
3. OBJETIVOS	4
3.1 GENERAL	4
3.2 ESPECÍFICOS	4
4. ALCANCE	6
5. METODOLOGÍA DE SELECCIÓN	8
6. METAS	8
7. ESTRATEGIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PAA	8
8. RECURSOS	8
8.1 RECURSOS HUMANOS	9
8.2 RECURSOS FINANCIEROS	9
8.3 RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS	9
ANEXO	12

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 MISIÓN

Somos una Institución con un enfoque dirigido hacia la industrialización, servicios y comercialización, atrayendo la inversión nacional y extranjera, para la ejecución de proyectos que reactiven la economía nacional del país, principalmente a través de la promoción y facilitación del régimen de Zonas de Desarrollo Especial Pública -ZDEEP-, obteniendo como resultado la reducción del índice de desempleo a nivel nacional.

### 1.2 VISIÓN

Convertirnos para el año 2032 en la plataforma logística, que contribuya a la recaudación de los tributos fiscales, a través de las actividades de importación y exportación, que se realicen dentro de Zolic, expandiendo nuestros servicios a través de la habilitación y autorización de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP- en cualquier parte del territorio nacional.

### 1.3 POLÍTICAS INSTITUCIONALES

Según el Oficio GG.CC. No. 0467-2023 de fecha 27 de noviembre de 2023, emitido por el Gerente General de Zolic, mediante el cual se remite el Oficio de Planificación STC. No. 039-2023 de fecha 27 de noviembre 2023 se indica que a la fecha no existe ninguna política aprobada y vigente en ZOLIC.

## 2. FUNDAMENTO LEGAL

El artículo 47 del Acuerdo Gubernativo No. 96-2019 de fecha 14 de junio del año 2019 y sus reformas, el cual contiene el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, señala que la Unidad de Auditoría Interna una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar a través de sus recomendaciones, las operaciones de las entidades contenidas en el artículo 2 de la Ley, con la finalidad que la autoridad superior de la entidad cumpla con sus objetivos institucionales, aplicando técnicas y metodologías para evaluar la efectividad en la administración de los recursos públicos.

La autoridad administrativa superior de cada entidad es responsable de apoyar y fortalecer su unidad de auditoría interna, para que su personal realice con independencia, la función de fiscalización y el control interno gubernamental. Las irregularidades o incumplimiento a las funciones asignadas son objeto de las sanciones o acciones legales correspondientes.

El artículo 57 del reglamento supra citado indica: De conformidad con la ley, los auditores gubernamentales ejercerán sus funciones con absoluta independencia en las entidades contenidas en el artículo 2 de la Ley. El auditor no debe dejarse influenciar por el prejuicio, las ideas preconcebidas, presiones de terceros, opiniones o dictámenes y todo aquello que pueda imponerse sobre su imparcialidad. En ese sentido, la independencia e imparcialidad radica esencialmente en la observancia de principios aplicables al trabajo de auditoría y no en actos arbitrarios por inobservancia de los reglamentos, manuales, normas internas y guías, entre otras disposiciones, que emita la Contraloría General de Cuentas. En

consecuencia, son responsables de sus actuaciones en la calidad con que ejercen la función fiscalizadora y de control gubernamental; para tal efecto, esas actuaciones deberán cumplirse de conformidad con las leyes y normas técnicas aplicables. En caso, de incumplimiento, infracción o negligencia en el desempeño de sus funciones, se les deducirán las responsabilidades administrativas, civiles o penales, según corresponda.

También las Normas de Auditoría Interna Gubernamental -NAIGUB- aprobadas mediante el Acuerdo A-070-2021 emitido por la Contraloría General de Cuentas establece en el párrafo 28: La Unidad de Auditoría Interna debe elaborar un plan anual, para realizarlo, el auditor interno debe efectuar una evaluación documentada de riesgos, tomando en cuenta las estrategias, objetivos, procesos de la entidad y las expectativas de la máxima autoridad.

Además, el párrafo 31 de las NAIGUB establece: El Auditor Interno debe observar las políticas y procedimientos que guían la actividad de auditoría interna emitidas por la entidad y la Contraloría General de Cuentas.

Derivado de lo anterior, el presente plan Anual muestra las diferentes actividades a desarrollar por la Unidad de Auditoría Interna para el año 2024, las cuales son planificadas para cumplir con los objetivos establecidos y con las normas que rigen el ejercicio profesional de la auditoría interna gubernamental, incluyendo las disposiciones legales establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y su reglamento, las Normas de Auditoría Gubernamental -NAIGUB-, Manual de Auditoría Interna Gubernamental -MAIGUB- y la Ordenanza de Auditoría Interna Gubernamental mismas que fueron aprobadas por la Contraloría General de Cuentas, por medio del Acuerdo Número A-070-2021 de fecha 28 de octubre de 2021 con vigencia a partir del 01 de enero de 2022 y la Ley Orgánica de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" Decreto 22-73 y sus reformas, emitido por el Congreso de la República de Guatemala.

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1 GENERAL

Evaluar la eficacia de los controles implementados por la entidad en cuanto a la manera en que estos responden a los riesgos de gobernanza, operaciones y sistemas de información, considerando el logro de los objetivos institucionales, la fiabilidad e integridad de la información financiera y operativa, la eficacia y eficiencia de los programas y operaciones, la protección de los activos, el cumplimiento de leyes y otras disposiciones regulatorias.

#### 3.2 ESPECÍFICOS

Programar las auditorías pertinentes en función de los riesgos relevantes para ZOLIC.  
Verificar que los procesos se realicen de acuerdo con las leyes, normas, regulaciones y políticas vigentes.  
Contribuir al mejoramiento continuo del control interno de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla", a través de recomendaciones como resultado de

las auditorías realizadas que contribuyan a elevar el grado de eficiencia y eficacia de la institución.

Realizar el seguimiento oportuno a las recomendaciones emitidas por Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas.

#### 4. ALCANCE

El Plan Anual de Auditoría tendrá la identificación de las auditorías que se estarán realizando durante el periodo del 01-01-2024 al 31-12-2024 considerando la clasificación del riesgo, tipo de auditoría y áreas.

No.	Área	Enfoque	Tipo de Riesgo	Riesgo	Prob.	Sev.	Ponderación	Priorización	Tipo de Auditoría	Estado
1	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Gerencia General	Procesos (Seguimiento de recomendaciones de CGC)	Control	Seguimiento inadecuado a recomendaciones emitidas por la CGC	3	4	12	Considerar evaluar	Cumplimiento Auditoría	Agregado al PAA
2	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Departamento Financiero	Procesos (Colocación y Retiro de Inversiones Financieras)	Control	Inversiones Financieras no realizadas según normativa	3	4	12	Considerar evaluar	Financiera	Agregado al PAA
3	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Departamento Financiero	Procesos (Elaboración de Flujo de Caja)	Control	Programación de pagos no basados en el flujo de caja	3	4	12	Considerar evaluar	Cumplimiento y Financiera	Agregado al PAA
4	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Servicios Médicos	Procesos (Control de medicamentos en enfermería)	Control	Controles ineficientes en almacén y enfermería	3	3	9	Considerar evaluar	Operativa	Agregado al PAA
5	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Sección de Nóminas y Salarios	Procesos (Retenciones de ISR Rentas del Trabajo)	Control	Proceso deficiente en la sección de nóminas y salarios	4	3	12	Considerar evaluar	Cumplimiento	Agregado al PAA
6	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Sección de Contabilidad	Procesos (Liquidación de Viáticos)	Control	Documentación de Viáticos deficiente	3	4	12	Considerar evaluar	Cumplimiento y Financiera	Agregado al PAA
7	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - SubGerencia General	Procesos (Gestión del Combustible)	Control	Control de Combustible operado de manera ineficiente	3	3	9	Considerar evaluar	Cumplimiento	Agregado al PAA
8	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - SubGerencia General	Procesos (Documentación de Usuarios)	Inherente	Documentación incompleta de usuarios	3	4	12	Considerar evaluar	Cumplimiento	Agregado al PAA
9	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Sección de Contabilidad	Procesos (Elaboración de Integraciones)	Inherente	Integraciones contables realizadas de manera ineficiente	3	4	12	Considerar evaluar	Financiera	Agregado al PAA
10	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Sección de Tesorería	Procesos (Realización de depósitos bancarios)	Control	Depósitos no efectuados de manera inmediata	3	4	12	Considerar evaluar	Operativa	Agregado al PAA

11	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Departamento de Planificación y Mercadeo	Procesos (Monitoreo de Metas POA)	Inherente	Incumplimiento del instructivo para la elaboración de las Metas POA	3	3	9	3	Considerar evaluar	Operativa	Agregado al PAA
12	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Almacén	Procesos (Registro en Kardex de Almacén)	Inherente	Controles ineficientes en almacén	3	4	12	4	Considerar evaluar	Operativa	Agregado al PAA
13	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Sección de Compras	Procesos (Gestión de Compras según las distintas modalidades)	Inherente	Incumplimiento de los procedimientos normativos y legales en los eventos de cotización y licitación	3	4	12	4	Considerar evaluar	Cumplimiento	Agregado al PAA
14	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Departamento de Informática	Procesos (Control sobre la telefonía móvil)	Inherente	Uso inadecuado por parte de los empleados del teléfono proporcionado por la Zolic	3	4	12	4	Considerar evaluar	Cumplimiento	Agregado al PAA
15	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Departamento de Ingeniería	Procesos (Mantenimiento preventivo y correctivo a equipo)	Control	Incumplimiento del programa de mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipo	3	3	9	3	Considerar evaluar	Cumplimiento	Agregado al PAA
16	Dirección, Departamento, Unidad Administrativa - Departamento de Recursos Humanos	Procesos (Pago a Personal por Contrato)	Inherente	Documentación del personal por contrato con deficiencias	3	4	12	4	Considerar evaluar	Operativa	Agregado al PAA

## 5. METODOLOGÍA DE SELECCIÓN

Las diferentes auditorías a realizar serán seleccionadas utilizando el enfoque de gestión de riesgos, los cuales se analizarán según la normativa y legislación vigente aplicable a la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla", así como los requerimientos del Acuerdo A-039-2023 Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental y complementando la información con los informes emitidos por la Contraloría General de Cuentas, así como los informes de auditoría interna.

## 6. METAS

Para el cumplimiento de los objetivos trazados por la Unidad de Auditoría Interna para el ejercicio fiscal 2024, se pretenden alcanzar las siguientes metas:

1. Realizar (05) auditorías operativas
2. Realizar (07) auditorías de cumplimiento
3. Realizar (02) auditorías financieras
4. Realizar (02) auditorías financieras y de cumplimiento (combinadas)
5. Realizar (01) Plan Anual de auditoría (para el periodo 2025)
6. Realizar 12 arqueos de caja chica: 6 en ciudad Capital y 6 en Santo Tomás de Castilla.
7. Rendir informes a la Junta Directiva de las auditorías realizadas por la Unidad de Auditoría Interna.

## 7. ESTRATEGIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PAA

1. Promover la profesionalización del personal que integra la unidad instándolos a obtener títulos universitarios, brindándoles el apoyo que esté al alcance de la entidad, asimismo a través de capacitaciones específicas de Normas de Auditoría Interna Gubernamental que correspondan y otras capacitaciones complementarias que permitan ampliar el conocimiento de los colaboradores para el desarrollo de las actividades que se les asignen, capacitaciones tales como: Normas de Auditoría Interna Gubernamental, Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Publico (NICSP), Leyes o Regulaciones Generales nuevas y/o actualizaciones en materia fiscal y laboral, mercantil, Excel Avanzado, Evaluación de riesgos y Control Interno y otras relacionadas con la labor de auditoría interna.
2. Segregar funciones racionalmente entre el personal de la unidad.
3. Realizar evaluaciones estratégicas según los procedimientos aplicables.
4. Supervisar los trabajos desarrollados por los colaboradores de la UDAI, para garantizar la calidad de las auditorías.
5. Comunicar oportunamente a la máxima autoridad de Zolic los resultados obtenidos en las auditorías, incluyendo las situaciones que por su importancia deben incluirse como deficiencias detectadas, con sus respectivas recomendaciones, según las Normas de Auditoría Interna Gubernamental.

## 8. RECURSOS

## 8.1 RECURSOS HUMANOS

No.	Tipo de Auditoría	Lugar	Supervisor	Coordinador de Equipo	Audidores	Asistentes
1	Cumplimiento	Gerencia General	1	1	1	0
2	Financiera	Departamento Financiero	1	1	1	0
3	Cumplimiento y Financiera	Departamento Financiero	1	1	1	0
4	Operativa	Servicios Médicos	1	1	1	0
5	Cumplimiento	Sección de Nóminas y Salarios	1	1	1	0
6	Cumplimiento y Financiera	Sección de Contabilidad	1	1	1	0
7	Cumplimiento	SubGerencia General	1	1	1	0
8	Cumplimiento	SubGerencia General	1	1	1	0
9	Financiera	Sección de Contabilidad	1	1	1	0
10	Operativa	Sección de Tesorería	1	1	1	0
11	Operativa	Departamento de Planificación y Mercadeo	1	1	1	0
12	Operativa	Almacén	1	1	1	0
13	Cumplimiento	Sección de Compras	1	1	1	0
14	Cumplimiento	Departamento de Informática	1	1	1	0
15	Cumplimiento	Departamento de Ingeniería	1	1	1	0
16	Operativa	Departamento de Recursos Humanos	1	1	1	0

## 8.2 RECURSOS FINANCIEROS

Se debe disponer de recursos para la capacitación del personal de la unidad de auditoría interna, así como para la adquisición de equipo y mobiliario en caso de ser necesaria alguna sustitución del existente. También debe existir disponibilidad para cubrir las retribuciones para los integrantes de la unidad de auditoría interna constituidos para el periodo 2024 de la siguiente forma y cantidad:

Audidores (1)

Auxiliares de auditoría (1)

Secretaria (1)

## 8.3 RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS

La Unidad de Auditoría Interna, cuenta con el espacio físico necesario, el cual se aprovecha de manera adecuada, creando un ambiente agradable de trabajo para la realización de las actividades programadas.

La unidad de auditoría para el buen funcionamiento y cumplimiento de este plan y las metas trazadas cuenta con lo siguiente:

3 escritorios para uso del personal

4 archivos para el resguardo de la documentación de auditoría.

2 computadoras con usuarios en red personalizados para el desarrollo de actividades designadas por el jefe del Departamento.

1 laptops con usuario en red personalizado para realizar actividades de campo.

1 impresora y

1 escáner multifuncional

#### INSUMOS

Para que la Unidad de Auditoría Interna funcione adecuadamente y ejecute su Plan Anual de Auditoría en forma satisfactoria, necesita contar con los insumos adecuados y oportunos, lo cual depende de la disponibilidad y existencia de la sección de almacén.

La falta de recursos e insumos puede tener un efecto negativo en la ejecución del presente plan, por lo que es necesario que los mismos sean oportunos y de calidad.

Los insumos requeridos a la sección de almacén de forma programada son los que se describen a continuación:

Papel Bond: 24 resmas carta y 2 oficio, para la impresión de toda la documentación de auditorías y correspondencia.

Folders: 200 folder manila tamaño oficio, para archivo de correspondencia y auditorías realizadas.

Fastener: 2 cajas de ganchos metálicos, para archivo de documentos.

Leitz: 15 archivadores tamaño carta para resguardo de documentación.

Resaltadores: 5 resaltadores, para realizar marcas en los documentos de auditoría.

Grapas: 2 cajas de grapas normales y 1 caja de grapas jumbo, para asegurar los documentos de auditoría.

Tintas: 3 recargas para el sistema continuo de la impresora.

Clips: 3 cajas de clips jumbo, para sujetar papeles.

Lapiceros: 3 cajas de lapiceros: 1 rojo, 1 azul y 1 negro.

Pastas: 100 tamaño carta para encuadernar todos los informes de auditoría.

Espirales: 100 para encuadernar todos los informes de auditoría.

Estos recursos son estimados de acuerdo con el alcance planificado para las auditorías incluidas en el plan anual para el año 2024 sin embargo estos pueden variar según las condiciones que se encuentren al ejecutar las auditorías programadas.

F.

~~CRISTIAN ANTONIO PINEDA BARREIRA~~  
~~Auditoría Interna~~



El presente Plan Anual De Auditoría de ~~la Auditoría Interna de(l) (la)~~ ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA (ZOLIC) podrá ser modificado de conformidad a las circunstancias que se establezcan dentro del proceso de identificación de nuevos riesgos, debiendo solicitar la aprobación a la máxima autoridad.

# ANEXO

No.	Tipo de Auditoría	Fecha Inicio	Fecha Fin	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Cumplimiento	19-08-2024	24-09-2024												
2	Financiera	02-09-2024	08-10-2024												
3	Cumplimiento y Financiera	19-03-2024	30-04-2024												
4	Operativa	20-02-2024	26-03-2024												
5	Cumplimiento	04-03-2024	11-04-2024												
6	Cumplimiento y Financiera	04-03-2024	11-04-2024												
7	Cumplimiento	03-06-2024	01-08-2024												
8	Cumplimiento	22-07-2024	28-08-2024												
9	Financiera	16-01-2024	27-02-2024												
10	Operativa	06-02-2024	12-03-2024												
11	Operativa	02-10-2024	11-11-2024												
12	Operativa	02-05-2024	07-06-2024												
13	Cumplimiento	31-10-2024	10-12-2024												
14	Cumplimiento	17-10-2024	25-11-2024												
15	Cumplimiento	18-09-2024	25-10-2024												
16	Operativa	14-11-2024	30-12-2024												